उत्तर प्रदेश शासन

समाज कल्याण अनुभाग-3

संख्या-75/2023/ 2632/26-3-2023-C.N.- 1636556

लखनऊ:दिनांक:27 सितम्बर, 2023

कार्यालय ज्ञाप

प्रदेश में पूर्वदशम कक्षाओं में सामान्य वर्ग छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति की सुविधा प्रदान करने के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-50/2016/आर0-911/26-3-2016-4(30)/2015 दिनांक 16.03.2016 द्वारा उत्तर प्रदेश सामान्य वर्ग पूर्वदशम छात्रवृत्ति नियमावली-2016 जारी की गयी थी। प्रश्नगत नियमावली में अन्य कतिपय संशोधनों को सम्मिलित करते हुए नियमावली संशोधित की गयी है। निदेशक, समाज कल्याण के पत्र संख्या-2379/स0क0/शिक्षा-अ/3/386-2/2023-24 दिनांक 09.08.2023 के माध्यम से प्राप्त प्रस्ताव पर विचारोपरान्त निम्नानुसार उत्तर प्रदेश सामान्य वर्ग पूर्वदशम छात्रवृत्ति योजना नियमावली (प्रथम संशोधन)- 2023 निर्गत की जाती है:-

उत्तर प्रदेश सामान्य वर्ग पूर्वदशम छात्रवृत्ति योजना (प्रथम संशोधन) नियमावली-2023

क्र.सं.	शीर्षक	नियम
1-	**नाम**	यह नियमावली उत्तर प्रदेश सामान्य वर्ग पूर्वदशम छात्रवृत्ति नियमावली (प्रथम संशोधन)-2023 कहलायेगी।
2-	**उद्देश्य**	इस योजना का मुख्य उद्देश्य कक्षा-9 व 10 की कक्षाओं में वैध U-DISE (Unified District Information System For Education) Code रखने वाले विभिन्न मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थानों में शिक्षा ग्रहण कर रहे सामान्य वर्ग के गरीब माता-पिता/अभिभावकों के आश्रित छात्र/ छात्राओं को छात्रवृत्ति की सुविधा प्रदान करना है।
3-	**प्रसार/विस्तार**	इस नियमावली से सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश में पढ़ने वाले वे छात्र/छात्रायें आच्छादित होंगे, जो उत्तर प्रदेश के स्थायी/मूल निवासी हों।
4-	**प्रारम्भ होने की तिथि**	इस नियमावली के प्राविधान माह अप्रैल 2023 से प्रारम्भ होने वाले शिक्षण सत्र से लागू होंगे।
5-	**परिभाषा**	**(i) केन्द्र सरकार** "केन्द्र सरकार" का तात्पर्य भारत सरकार से है। **(ii) राज्य सरकार** "राज्य सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है। **(iii) निदेशालय** "निदेशालय" का तात्पर्य समाज कल्याण निदेशालय उत्तर प्रदेश से है। **(iv) निदेशक** "निदेशक" का तात्पर्य निदेशक समाज कल्याण निदेशालय से है। **(v) अभ्यर्थी** "अभ्यर्थी" का तात्पर्य किसी ऐसे विद्यार्थी से है जो उत्तर प्रदेश का मूल निवासी हो तथा केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा वैध U-DISE Code रखने वाले मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था में कक्षा-9 या 10 में संस्थागत विद्यार्थी के रूप में शिक्षा ग्रहण कर रहा हो। **(vi) शिक्षण संस्था** "शिक्षण संस्था" का तात्पर्य विधि द्वारा स्थापित अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा वैध U-DISE Code रखने वाले मान्यता प्राप्त संस्थान से है।

(vii) सामान्य वर्ग

"सामान्य वर्ग" का तात्पर्य उन जाति समूहों से है, जो अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग तथा अल्पसंख्यक वर्गों के अंतर्गत न आते हों। अल्पसंख्यक श्रेणी के अंतर्गत आने वाले सामान्य वर्ग के अभ्यर्थी अल्पसंख्यक कल्याण विभाग द्वारा संचालित योजनाओं से आच्छादित होंगे।

(viii) शैक्षणिक सत्र

शैक्षणिक सत्र का तात्पर्य प्रत्येक वर्ष 01 अप्रैल से प्रारम्भ होकर अगले वर्ष 31 मार्च तक शिक्षण सत्र से है।

(ix) छात्रवृत्ति मूल्य

सम्पूर्ण पाठ्यक्रम अवधि में छात्रवृत्ति की दर रू0 3000/- वार्षिक की धनराशि छात्रों को प्रदान की जानी है।

(x) अभिलेखों का एकत्रीकरण एवं संरक्षीकरण

किसी भी जनपद में संचालित राजकीय संस्थानों, शासकीय सहायता प्राप्त संस्थानों तथा निजी क्षेत्र के मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थानों के अभिलेखों का एकत्रीकरण एवं संरक्षीकरण जनपद स्तर पर जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा व मण्डल स्तर पर उप निदेशक, समाज कल्याण द्वारा किया जायेगा।

6- **अर्हता**

छात्रवृत्ति हेतु सामान्य वर्ग के अभ्यर्थी निम्नलिखित शर्तो/प्रतिबन्धों के अधीन पात्र होंगे:-

(i)केवल वे ही अभ्यर्थी इसके पात्र होंगे, जो उत्तर प्रदेश राज्य से सम्बन्धित हों, अर्थात उत्तर प्रदेश राज्य के स्थाई निवासी हों एवं जो उत्तर प्रदेश राज्य क्षेत्र के सम्बन्ध में विनिर्दिष्ट सामान्य वर्ग से सम्बन्धित हों और जो किसी राजकीय विद्यालय, राजकीय सहायता प्राप्त विद्यालय एवं माध्यमिक शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश से मान्यता प्राप्त विद्यालय/शिक्षण संस्थान में संस्थागत छात्र के रूप में अध्ययनरत हों।

(ii) ऐसे अभ्यर्थी, जिनके माता-पिता अथवा अभिभावकों की समस्त स्रोतों से वार्षिक आय दो लाख पचास हजार रूपये से अधिक न हो।

(iii) एक ही माता-पिता अथवा संरक्षक के सभी बच्चे योजना का लाभ प्राप्त करने के हकदार होंगे।

(iv) इस योजना के अधीन छात्रवृत्ति पाने वाला कोई भी छात्र अन्य छात्रवृत्ति या वजीफा नहीं लेगा। यदि कोई अन्य छात्रवृत्ति या वजीफा प्रदान किया गया हो तो छात्र दोनों में से किसी एक के लिए जो भी उसके लिए अधिक लाभप्रद हो, अपना विकल्प दे सकता है और दिये गये विकल्प के बारे में सूचना संस्था प्रमुख के माध्यम से जिला समाज कल्याण अधिकारी को देनी चाहिए। छात्र/छात्रा को उस तारीख से, जिससे वह दूसरी छात्रवृत्ति या वजीफा स्वीकार करता/करती है, इस योजना के अधीन छात्रवृत्ति का भुगतान नहीं किया जायेगा तथापि छात्र राज्य सरकार से या किसी अन्य स्रोत से पुस्तकें, उपकरण खरीदने या आवास तथा भोजन व्यवस्था पर होने वाले व्यय को पूरा करने के लिए इस योजना के अधीन भुगतान की गयी छात्रवृत्ति की रकम के अतिरिक्त निः शुल्क भोजन या अनुदान या तदर्थ आर्थिक सहायता स्वीकार कर सकता है।

(v) जब तक माता पिता में से कोई एक जीवित हैं, तब तक माता-पिता/अभिभावक जैसी भी स्थिति हो, की सभी स्रोतों से प्राप्त आय को ही लिया जायेगा, न कि अन्य सदस्यों की आय को, चाहे वह कमाने वाले ही क्यों न हों। आय घोषणा प्रपत्र में इसी आधार पर आय की घोषणा करना अपेक्षित है। केवल उस मामले में जब माता-पिता दोनों की मृत्यु हो जाती है तो उस संरक्षक की आय को लेना होगा, जो विद्यार्थी की पढ़ाई में सहायता कर रहा है। ऐसे छात्र जिनके माता-पिता की आय दुर्भाग्यवश किसी एक की मृत्यु के कारण प्रभावित होती है और इस प्रकार इस योजना के अन्तर्गत निर्धारित आय-सीमा में आ जाती है तो ऐसी दुःखद घटना होने वाले महीने से वह छात्रवृत्ति का पात्र बन जायेगा, बशर्ते वह छात्रवृत्ति की अन्य शर्तें पूरी करता हो, ऐसे छात्रों से छात्रवृत्तियों के लिए आवेदन पर अनुकम्पा के आधार पर, आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तारीख को समाप्त होने के पश्चात भी विचार किया जा सकता है।

(vi) ऐसे छात्र/छात्राएं जिनके माता-पिता जीवित नहीं है, जिन्हें किसी संस्था या संभ्रान्त व्यक्ति द्वारा अपनी संरक्षता में शिक्षा प्रदान करने हेतु एडाप्ट कर लिया गया है, वे योजनान्तर्गत पात्र होंगे तथा उनके संदर्भ में संस्था, प्रबन्धन या संभ्रान्त व्यक्ति की आय उनकी पात्रता निर्धारण के लिये आधार नहीं समझी जायेगी।

आयु सीमा

(vii) 01 जुलाई को अभ्यर्थी की आयु 12 वर्ष से कम तथा 20 वर्ष से अधिक होने पर अभ्यर्थी छात्रवृत्ति हेतु अपात्र होगा।

7- **मूल निवास का अनुमन्य साक्ष्य**

तहसील स्तर से जारी आय प्रमाण पत्र में अंकित निवास विवरण के आधार पर छात्र को छात्रवृत्ति अनुमन्य की जाये।

8- **माता-पिता/अभिभावकों की आय के सम्बन्ध में अनुमन्य साक्ष्य-**

माता-पिता अथवा अभिभावकों की आय के सम्बन्ध में निम्नलिखित साक्ष्य अनुमन्य होंगे:-

(i)अभ्यर्थी के माता-पिता या पति या संरक्षक, जैसा भी लागू हो, की समस्त स्रोतों से प्राप्त वार्षिक आय के सम्बन्ध में उपजिलाधिकारी/तहसीलदार द्वारा प्रदत्त आय प्रमाण-पत्र, जो राजस्व परिषद की वेबसाइट पर अनिवार्य रूप से उपलब्ध हो।

(ii)अभ्यर्थी के माता-पिता या पति या संरक्षक, जैसा भी लागू हो, द्वारा लिये जाने वाले मकान किराये भत्ते को "आय" में शामिल नहीं किया जायेगा, यदि इसे आयकर के प्रयोजन के लिए छूट की अनुमति दी गयी हो।

(iii) आय प्रमाण-पत्र केवल एक बार अर्थात कक्षा-9 में दाखिले के समय ही लिया जायेगा अर्थात कक्षा-10 में पुनः आय-प्रमाण पत्र देने की आवश्यकता नहीं होगी, परन्तु यदि कक्षा-10 में किसी अन्य विद्यालय में पूर्व विद्यालय से ट्रांसफर सर्टिफिकेट लेने के उपरांत नया प्रवेश लिया जाता है तो पुनः आय प्रमाण-पत्र देना होगा।

9- **मास्टर डाटाबेस व शिक्षण संस्थाओं का कोर्स मास्टर में पंजीकरण:-**

(i) प्रदेश की समस्त शासकीय, शासकीय सहायता प्राप्त एवं अन्य मान्यता प्राप्त निजी विद्यालयों को स्वयं विद्यालय से सम्बन्धित समस्त आवश्यक विवरण यथा-विद्यालय का नाम, माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त करने की तिथि और वैधता सीमा, वर्गवार सक्षम स्तर से स्वीकृत सीटों की संख्या तथा विद्यालय का U-DISE Code आदि निर्धारित प्रारूप पर आनलाइन भरकर "मास्टर डाटाबेस" में प्रत्येक वर्ष जारी समय सारिणी में निर्धारित अवधि में सम्मिलित होना होगा। मास्टर डाटाबेस में निर्धारित तिथि तक शामिल होने वाले विद्यालय में अध्ययनरत छात्र/छात्रा ही छात्रवृत्ति प्राप्त करने हेतु आवेदन करने के पात्र होगें। मास्टर डाटाबेस में आनलाइन शुद्ध डाटा भरने का पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित शिक्षण संस्थान का होगा।

(ii) उक्त मास्टर डाटाबेस में प्रत्येक वर्ष केवल ऐसे शिक्षण संस्थान शामिल हो सकेंगे जिनकी मान्यता एवं सम्बद्धता 31 मार्च तक सक्षम स्तर से प्राप्त हो चुकी हो। 31 मार्च के पश्चात मान्यता प्राप्त करने वाले शिक्षण संस्थानों को आगामी वित्तीय वर्ष में मास्टर डाटा बेस में सम्मिलित होना होगा तथा उनके छात्रों को आगामी वित्तीय वर्ष के शैक्षिक सत्र से ही छात्रवृत्ति अनुमन्य होगी।

(iii) मास्टर डाटाबेस में प्रदेश में स्थित शिक्षण संस्थानों एवं उसमें वर्गवार स्वीकृत सीटों की संख्या आदि का विवरण सम्बन्धित शिक्षण संस्थानों द्वारा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन0आई0सी0) स्तर से उपलब्ध कराये गये साफ्टवेयर पर स्वयं आनलाइन निर्धारित तिथि तक भरा जायेगा। मास्टर डाटाबेस में आनलाइन शुद्ध डाटा भरने का पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित शिक्षण संस्थान का होगा।

(iv) मास्टर डाटाबेस में उल्लिखित जनपद के अन्दर स्थित शिक्षण संस्थानों, उनमें वर्गवार स्वीकृत सीटों की संख्या आदि विवरण का सत्यापन जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा किया जायेगा।

10- **छात्र को छात्रवृत्ति के भुगतान हेतु शिक्षण संस्थाओं की वरीयता क्रम का निर्धारण-**

(i) छात्रवृत्ति हेतु अर्ह छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति की धनराशि का भुगतान एकमुश्त किया जायेगा।

(ii) सीमित वित्तीय संसाधनों को दृष्टिगत रखते हुए शिक्षण संस्थानों में अध्ययनरत छात्रों को नवीनीकरण एवं तदोपरान्त नये छात्रों को छात्रवृत्ति की धनराशि निम्नांकित वरीयता क्रम में बजट की उपलब्धता की सीमा तक आधार पेमेन्ट ब्रिज प्रणाली के माध्यम से छात्र के आधार सीडेड बचत बैंक खाते में सीधे अन्तरित करके की जायेगी। छात्र को बैंक शाखा के माध्यम से बैंक खाते को आधार नम्बर से सीडिंग व मैपिंग कराना अनिवार्य होगा:-

(क) केन्द्र अथवा राज्य सरकार के विभागों/ निकायों द्वारा संचालित राजकीय शिक्षण संस्थानों में अध्ययनरत छात्र/छात्रायें।

राजकुमार

(ख) शासकीय सहायता प्राप्त निजी क्षेत्र के शिक्षण संस्थानों में अध्ययनरत छात्र/छात्रायें।
(ग) निजी क्षेत्र के मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थानों में अध्ययनरत छात्र/छात्रायें।

(iii) उपरोक्त वरीयता क्रम के अंदर पात्र छात्र/ छात्राओं की आन्तरिक वरीयता निम्नलिखित क्रम में तैयार की जायेगी:-

1- छात्रों द्वारा विगत वर्ष की वार्षिक परीक्षा में प्राप्त प्राप्तांक प्रतिशत के आधार पर अवरोही क्रम में राज्य को एक इकाई मानते हुए वरीयता सूची तैयार की जायेगी।

2- समान प्राप्तांक प्रतिशत होने पर छात्र/ छात्राओं की आयु को वरीयता दी जायेगी, जिसमें सबसे अधिक आयु के छात्र/छात्राओं को सबसे पहले दिया जायेगा। तत्पश्चात छात्र/छात्रा की आयु के घटते हुये क्रम (अवरोही क्रम) में वितरण किया जायेगा।

3- इसके पश्चात भी यदि कई अभ्यर्थी की प्राप्तांक प्रतिशत एवं आयु एक समान होती है तो छात्र/छात्रा के नाम के अल्फाबेटिक क्रम में (A to Z) छात्रवृत्ति की धनराशि का वितरण किया जायेगा।

4- छात्र/छात्राओं की प्राप्तांक प्रतिशत, आयु एवं अल्फाबेटिक क्रम एक समान होने की दशा में प्रथम आगत प्रथम निर्गत के आधार पर छात्रवृत्ति की धनराशि का वितरण किया जायेगा। प्रथम आगत का निर्धारण छात्र/छात्रा द्वारा आनलाइन आवेदन फार्म भरने की तिथि व समय से लिया जायेगा।

(iv) सर्वप्रथम कक्षा-9 में वितरित की गयी छात्रवृत्ति प्राप्त करने वाले छात्रों का कक्षा-10 में निर्धारित शर्तों एवं प्रक्रिया के अनुसार छात्रवृत्ति नवीनीकृत की जायेगी। नवीनीकरण के पश्चात अवशेष धनराशि ही कक्षा-9 के नये अभ्यर्थियों को उपरोक्त वरीयता क्रम में वितरित की जायेगी।

(v) प्रत्येक शैक्षणिक सत्र की देनदारियां उसी वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर समाप्त मानी जायेंगी एवं अग्रेणीत नहीं होंगी।

(vi) भारत सरकार/राज्य सरकार की किसी अन्य योजना से छात्रवृत्ति पाने वाले छात्र/छात्राओं को इस योजना के तहत लाभ नहीं मिलेगा।

11- **छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण प्रक्रिया-**

(i) इस योजना में अर्ह छात्रों को सम्बन्धित शिक्षण संस्थान द्वारा सशुल्क प्रवेश दिया जायेगा। छात्रों द्वारा प्रवेश के समय संस्था की नियमानुसार शुल्क का भुगतान स्वयं करना होगा। इस योजना में निःशुल्क प्रवेष की व्यवस्था नहीं रहेगी। राज्य सरकार द्वारा बजट की सीमा के अंतर्गत छात्र/छात्राओं की छात्रवृत्ति नियमानुसार छात्र के आधार नम्बर से सीडेड एवं एन0पी0सी0आई0 से मैप्ड बचत बैंक खाते में राज्य मुख्यालय स्थित कोषागार से PFMS (Public Financial Management System) के माध्यम से निर्धारित प्रक्रियानुसार भुगतान की जायेगी।

(ii) सामान्य वर्ग पूर्वदशम छात्रवृत्ति हेतु नये पात्र छात्र/छात्राओं को निर्धारित प्रारूप पर एवं नवीनीकरण के छात्रों को इन्टरनेट के माध्यम से आनलाइन आवेदन करना होगा। विगत वर्ष में आनलाइन आवेदन करने वाले छात्र/छात्राओं को केवल नवीनीकरण हेतु आवेदन करना होगा जिन्हें पुनः सम्पूर्ण विवरण भरने के स्थान पर छात्रवृत्ति हेतु कुछ नवीन/संशोधित सूचनाएं ही निर्धारित प्रारूप पर आनलाइन उपलब्ध करानी होगी। छात्र/छात्राओं को समस्त प्रविष्टियां आनलाइन सही-सही भरकर उसका प्रिंटआउट लेकर समस्त आवश्यक अभिलेख संलग्न कर घोषणा पत्र के साथ शिक्षण सस्थान में निर्धारित अंतिम तिथि के 07 दिन के अंदर अनिवार्य रूप से जमा करना होगा, जिसकी पावती शिक्षण संस्थान द्वारा अभ्यर्थी को प्रदान की जायेगी। आवेदन में सही-सही सूचनाएं भरने का उत्तरदायित्व छात्र का होगा।

(iii) अभ्यर्थी के आवेदन पत्र के साथ संलग्न प्रमाण-पत्रों का मिलान शिक्षण संस्थान स्तर पर गठित समिति द्वारा किया जायेगा, जिसके लिये शिक्षण संस्थान पूरी तरह से उत्तरदायी होगी। आवेदन पत्र के साथ संलग्न अभिलेखों का मिलान किये जाने के उपरांत सही एवं अर्ह पाये गये आवेदन-पत्रों की संस्तुति संस्था स्तर पर गठित निम्न समिति द्वारा की जायेगी:-

1-संस्था के प्रधानाचार्य- अध्यक्ष
2-संस्था के वरिष्ठतम प्राध्यापक- सदस्य
3-संस्था के वरिष्ठतम अनु0जाति के प्राध्यापक- सदस्य

अथवा

संस्था के वरिष्ठतम अन्य पिछड़ा वर्ग के प्राध्यापक (अनु0जाति का कोई भी प्राध्यापक उपलब्ध न होने की दशा में)

अथवा

उस संस्था का जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा नामित सामान्य श्रेणी का प्राध्यापक (अनु0जाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग का कोई भी प्राध्यापक उपलब्ध न होने की दशा में)।

(iv) उपरोक्त समिति द्वारा संस्तुत छात्रों का विवरण आनलाइन सत्यापित करने का उत्तरदायित्व सम्बन्धित संस्था का ही होगा। छात्र द्वारा जमा समस्त संलग्नकों सहित आनलाइन फीडेड आवेदन पत्र के प्रिंटआउट को संस्थान द्वारा सत्यापन प्रमाण-पत्र सहित जिला समाज कल्याण अधिकारी को निर्धारित तिथि तक उपलब्ध करायी जायेगी, जिन छात्र/छात्राओं को डाटा त्रुटिपूर्ण, गलत या अपूर्ण पाया जाता है, ऐसे छात्र/छात्राओं की संस्था द्वारा समुचित कारण दर्शाते हुये छात्रवृत्ति हेतु संस्तुति नहीं की जायेगी एवं अपने स्तर से "रिजेक्ट" कर दिया जायेगा।

(v) शिक्षा विभाग के सम्बन्धित अधिकारी द्वारा शिक्षण संस्था की मान्यता, वैधता एवं वर्गवार अनुमन्य सीटों के सापेक्ष आवेदकों की संख्या आदि का परीक्षण कर आनलाइन सत्यापन एवं डिजीटल हस्ताक्षर से लाक किया जायेगा।

(vi) निदेशक, समाज कल्याण द्वारा निर्धारित तिथि तक आय एवं निवास प्रमाण पत्रों एवं आय प्रमाण पत्र में अंकित धनराशि तथा आय प्रमाण-पत्र धारक के नाम आदि का मिलान बोर्ड आफ रेवेन्यू, उ0प्र0 की वेबसाइट पर उपलब्ध डाटा से राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई, लखनऊ के सहयोग से कराया जायेगा। समस्त जनपदों के छात्रों के डाटा में से "डुप्लीकेट डाटा" की छटनी कराकर तथा अन्य आवश्यक बिन्दुओं पर परीक्षण कराकर शुद्ध एवं संदेहास्पद डाटा सम्बन्धित जनपदों की छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति को निर्णयार्थ उपलब्ध कराया जायेगा।

(vii) जनपद स्तर पर सामान्य वर्ग की पूर्वदशम छात्रवृत्ति की स्वीकृति हेतु निम्न समिति गठित की जाती है:-

1-जिलाधिकारी-	अध्यक्ष
2-मुख्य विकास अधिकारी/अपर जिलाधिकारी-	उपाध्यक्ष
3-मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी-	सदस्य
4-जिला सूचना विज्ञान अधिकारी-	सदस्य
5-जिला विद्यालय निरीक्षक-	सदस्य
6-जिला समाज कल्याण अधिकारी-	सदस्य सचिव

यह समिति जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति कही जायेगी, जो इस नियमावली के प्राविधानों के अंतर्गत जनपद स्तर पर छात्रवृत्ति की स्वीकृति प्रदान करेगी।

(viii) प्रत्येक छात्र के सम्बन्ध में आवेदन पत्र की प्रति सम्बन्धित शिक्षण संस्था के कार्यालय में 05 वर्ष तक सुरक्षित रखी जायेगी।

(ix) जिला समाज कल्याण अधिकारियों द्वारा जिला विद्यालय निरीक्षक से सत्यापित एवं अग्रसारित शिक्षण संस्थानों वाले छात्रों के डाटा की तथा निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0 लखनऊ से परीक्षणोपरांत प्राप्त छात्रों के विवरण की सूची हार्डकापी में जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति के समक्ष प्रस्तुत कर स्वीकृति प्राप्त की जायेगी। इसके लिये निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी:-

1- जिला विद्यालय निरीक्षक शिक्षण संस्थानों के छात्रवृत्ति से सम्बन्धित डाटा को अपने डिजिटल सिग्नेचर से आनलाइन संस्तुत एवं अग्रसारित करेंगे। जिला विद्यालय निरीक्षक की संस्तुति के उपरांत निदेशक, समाज कल्याण उ0प्र0 द्वारा निर्धारित तिथि तक राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई लखनऊ के सहयोग से पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर के माध्यम से बैंकों से "बेनीफिशरी" खाता धारकों के नाम से मिलान एवं वेलिडेशन हेतु अपलोड कराया जायेगा। साथ ही साथ निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0 द्वारा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई, लखनऊ के सहयोग से सम्बन्धित शिक्षा परिषदों एवं बोर्ड आफ रेवन्यू आदि की वेबसाइट पर उपलब्ध डाटा से मिलान एवं डुप्लीकेट डाटा की छटनी व परीक्षण कराया जायेगा। तदोपरांत परीक्षण में संदेहास्पद पाये गये तथा पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर से रिजेक्ट किये गये डाटा को बेनीफिशरीज के बैंक नाम के साथ जिला समाज कल्याण अधिकारी के लागिन पर प्रदर्शित कराया जायेगा तथा साथ ही पी0एफ0एम0एस0 से स्वीकृत डाटा को भी बेनीफिशरीज के बैंक नाम के साथ जिला समाज कल्याण अधिकारी के लॉगिन पर उपलब्ध कराया जायेगा। जिला समाज कल्याण अधिकारी/जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति उपरोक्त स्वीकृत डाटा में से 05 प्रतिशत डाटा की रेण्डम चेकिंग विशेष टीम के माध्यम से कराकर जांच आख्या के अनुसार कार्यवाही पूर्ण की जायेगी। संदेहास्पद डाटा में से शुद्ध पाये गये डाटा को भी जिला समाज कल्याण अधिकारी

द्वारा जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति के समक्ष प्रस्तुत कर स्वीकृत कराकर आनलाइन सत्यापित एवं डिजिटल सिग्नेचर से लाक किया जायेगा। पी0एफ0एम0एस0 से स्वीकृत डाटा में से बेनीफिशरीज एवं बैंक खाते में अंकित नाम मैच करने वाले छात्रों तथा अन्य दूसरे कारणों से अपात्र या निरस्त न होने वाले छात्रों की सूची जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति के समक्ष प्रस्तुत कर स्वीकृति प्राप्त कर जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा अपने डिजिटल सिग्नेचर से सत्यापित एवं लाक किया जायेगा।

2- जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति से अनुमोदन तथा निर्धारित प्रोफार्मा पर जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति के उल्लिखित सदस्यों के हस्ताक्षर प्राप्त कर उक्त प्रोफार्मा को स्कॉलरशिप पोर्टल पर अपलोड किये जाने तथा उक्त के आधार पर जिला समाज कल्याण अधिकारियों द्वारा आनलाइन संस्तुत एवं लाक किये गये डाटा के अनुसार निदेशालय द्वारा एन0आई0सी0 (स्टेट यूनिट) लखनऊ द्वारा विकसित साफ्टवेयर से मांग जनरेट करायी जायेगी।

3- इस नियमावली के प्राविधानों के अंतर्गत पात्र छात्र/छात्रा को छात्रवृत्ति की धनराशि बजट की उपलब्धता के अनुसार छात्र/छात्रा के आधार नम्बर से सीडेड एवं मैप्ड बचत बैंक खाते में सीधे राज्य मुख्यालय स्थित कोशागार से PFMS (Public Financial Management System) प्रणाली के माध्यम से निर्धारित प्रक्रियानुसार अंतरित की जायेगी, जिसका उत्तरदायित्व निदेशालय के वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी योजना का होगा।

4- निदेशालय के वित्त नियंत्रक एवं योजना हेतु नामित नोडल अधिकारी को पासवर्ड एन0आई0सी0 द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा, जिसका उपयोग करके बेनीफिशरी फाइल जनरेट की जायेगी। वैध बेनीफिशरी के अनुसार बिल तैयार कर आहरण वितरण अधिकारी मुख्यालय से टोकन प्राप्त किया जायेगा। उक्त बेनीफिशरी फाइल को PFMS (Public Financial Management System) साफ्टवेयर पर उपरोक्त अधिकारियों द्वारा अपने PFMS कोड नम्बर द्वारा अपलोड कर सत्यापन कराया जायेगा। इस ट्रेजरी टोकन नम्बर को छात्रवृत्ति की वेबसाइट पर यथास्थान फीड करके ट्रांजेक्शन फाईल जनरेट की जायेगी जो PFMS सर्वर पर स्थानान्तरित हो जायेगी। PFMS सर्वर से ट्रांजेक्शन फाइल के स्वीकृत होने के उपरांत वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी द्वारा अपने लागिन आई0डी0 व पासवर्ड के माध्यम से ट्रांजेक्शन फाइल में ट्रेजरी टोकन के सापेक्ष अंकित बेनीफिशरी छात्रों की संख्या व धनराशि का सत्यापन कर अनुमोदित करेंगे, जिसके पश्चात सम्बन्धित ट्रांजेक्शन फाइल ट्रेजरी की लागिन पर प्रदर्शित होने लगेगी। निदेशालय के नोडल अधिकारी (योजना)/ वित्त नियंत्रक द्वारा ट्रांजेक्शन फाइल आनलाइन अनुमोदित कराने के उपरांत, मुख्य कोषाधिकारी जवाहर भवन, लखनऊ द्वारा पी0एफ0एम0एस0 सर्वर पर उपलब्ध उक्त अनुमोदित ट्रांजेक्शन फाइल को आनलाइन अनुमोदित किया जायेगा। कोषागार से ट्रांजेक्शन फाइल के अनुमोदित करने के पश्चात छात्रवृत्ति की धनराशि का अंतरण सीधे छात्र/छात्राओं के आधार नम्बर से सीडेड एवं मैप्ड बचत बैंक खातों में हो जायेगा।

5- जिला समाज कल्याण अधिकारी के डिजीटल सिग्नेचर से आनलाइन संस्तुत एवं लाक डाटा में किसी स्तर से बदलाव नहीं किया जायेगा। उक्तानुसार लाक डाटा के आधार पर राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (स्टेट यूनिट) लखनऊ द्वारा विकसित साफ्टवेयर से इस नियमावली में वर्णित रीति से डाटा को प्रोसेस कराकर केवल मांग जनरेट की जायेगी। आनलाइन लाक किये गये डाटा की शुद्धता की पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी की होगी क्योंकि इसी लाक डाटा के आधार पर ही नियमावली के प्राविधानों के अंतर्गत आधार बेस भुगतान प्रक्रिया के तहत धनराशि का अंतरण किया जायेगा।

6- जिला समाज कल्याण अधिकारी के पास नवीनीकरण हेतु अर्ह छात्र के विगत वर्ष के आवेदन-पत्र में अथवा उसके साथ संलग्न प्रमाण-पत्रों में संशोधन का कोई प्रार्थना-पत्र आवेदन की अंतिम तिथि तक प्राप्त होता है तो उसका अपने स्तर पर परीक्षण कर व जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति की संस्तुति सहित सम्बन्धित छात्रों की त्रुटियों को ठीक कराने हेतु 10 दिनों के अंदर निदेशक समाज कल्याण से अनुरोध कर सकेंगे। निर्धारित तिथि तक जनपदों से प्राप्त सूचना के आधार पर निदेशालय द्वारा उक्त त्रुटियों को ठीक कराने का प्रयास किया जायेगा।

7- जिला समाज कल्याण अधिकारी के डिजीटल सिग्नेचर से संस्तुत एवं लाक किये गये डाटा के आधार पर यदि किसी अपात्र अभ्यर्थी को छात्रवृत्ति की धनराशि का अंतरण होता है तो इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी व संस्था की होगी।

(x) अभ्यर्थी को अनुमन्य छात्रवृत्ति की धनराशि उसके आधार नम्बर से सीडेड एवं मैप्ड बचत बैंक खाते में सीधे राज्य मुख्यालय स्थित कोषागार से ई-पेमेण्ट (e-payment) के तहत PFMS (PFMS Public Financial Management System) प्रणाली के माध्यम से निर्धारित प्रक्रियानुसार वित्त नियंत्रक, नोडल अधिकारी द्वारा

सीधे अंतरित की जायेगी। छात्रवृत्ति की धनराशि का भुगतान प्रतिवर्ष एकमुश्त किया जायेगा। आधार बेस भुगतान प्रक्रिया के अन्तर्गत बचत बैंक खातों में धनराशि अंतरण में यदि कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो उसका निराकरण निदेशक, समाज कल्याण द्वारा किया जायेगा।

(xi) छात्र/छात्राओं के आधार नम्बर से सीडेड एवं मैप्ड बचत बैंक खाते में राज्य मुख्यालय स्थित कोषागार से ई-पेमेण्ट के तहत PFMS (PFMS Public Financial Management System) प्रणाली के माध्यम से धनराशि स्थानान्तरण हेतु निदेशालय स्तर पर एक नोडल अधिकारी नामित होगा। निदेशालय के वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी PFMS (PFMS Public Financial Management System) प्रणाली के माध्यम से जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृत समिति से स्वीकृत छात्र/छात्राओं के आधार नम्बर से सीडेड एवं मैप्ड बचत बैंक खातों में छात्रवृत्ति की धनराशि अंतरित करने के लिये उत्तरदायी होंगे।

(xii) एन0आई0सी0 (राज्य इकाई) द्वारा वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी के उपयोग हेतु छात्रवृत्ति साफ्टवेयर में आवश्यकतानुसार ऐसी व्यवस्था की जायेगी जिससे दोनों अधिकारियों को संयुक्त रूप से बेनीफिशरी फाइल, ट्रांजेक्शन फाइल एवं कोषागार के सर्वर पर (छात्रवृत्ति/कोषागार/ पी0एफ0एम0 एस0 सर्वर पर) डाटा को ट्रान्सफर करने का विकल्प होगा।

(xiii) उपरोक्त प्रयोजन हेतु जवाहर भवन, लखनऊ स्थित कोषागार को नोडल ट्रेजरी नामित किया जाता है।

(xiv) वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी द्वारा संयुक्त रूप से डिजिटल सिग्नेचर का प्रयोग कर बेनीफिशरी एवं ट्रांजेक्शन फाइल जनरेट की जायेगी। उक्तानुसार जनरेटेड बेनीफिशरी फाइल को सर्वर पर अपलोड कराने, कोषागार में बिल तैयार कर प्रस्तुत करने, टोकन प्राप्त करने एवं टोकन छात्रवृत्ति की वेबसाइट पर फीड कराने, बैंकों से अवितरित वापस प्राप्त धनराशि का लेखा जोखा एवं तत्सम्बन्धी समस्त आवश्यक अभिलेखों के रखरखाव का उत्तरदायित्व वित्त नियंत्रक एवं आहरण वितरण अधिकारी, मुख्यालय का होगा।

(xv) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र राज्य इकाई द्वारा धनराशि अंतरण से सम्बन्धित विवरण को वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जायेगा, जिसके आधर पर सम्बन्धित जनपद वितरण सम्बन्धी विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट अपने लागिन आई0डी0 एवं पासवर्ड के माध्यम से जनरेट कर सकेंगे।

12- **राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई, लखनऊ के स्तर पर स्क्रूटनी के बिन्दुः-**

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) लखनऊ के माध्यम से निदेशक समाज कल्याण स्तर से जनपदों से प्राप्त छात्र/छात्राओं के डाटा का परीक्षण (स्क्रूटनी) समय-समय पर निर्धारित बिन्दुओं पर कराया जायेगा, जिसमें आय प्रमाण पत्र/जाति प्रमाण पत्र/निवास प्रमाण पत्र आदि का सत्यापन राजस्व परिषद की वेबसाइट पर उपलब्ध डाटा से कराया जायेगा। छात्र/छात्राओं के विवरण में से राज्य स्तर पर डुप्लीकेट, सन्देहास्पद एवं शुद्ध डाटा को अलग-अलग कर जनपदों को उपलब्ध कराया जायेगा।

13- **भुगतान व्यवस्था**

(i) सामान्य वर्ग पूर्वदशम छात्रवृत्ति हेतु छात्र/ छात्राओं को आवेदन पत्र इंटरनेट के माध्यम से शासन द्वारा निर्धारित अंतिम तिथि तक ही आनलाइन आवेदन भरना होगा। अंतिम तिथि के पश्चात वेबसाइट लाक कर दी जायेगी जिसमें प्रविष्टि सम्भव नहीं होगी।

(ii) निदेशालय के वित्त नियंत्रक द्वारा राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई, लखनऊ के सहयोग से छात्रवृत्ति की धनराशि की मांग सृजित (जनरेट) कराकर तथा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई, लखनऊ द्वारा साफ्टवेयर के माध्यम से उपलब्ध करायी गयी बेनीफिशरी एवं ट्रांजेक्शन फाइल द्वारा ही निर्धारित तिथि के अन्दर छात्र/छात्रा के आधार नम्बर से सीडेड एवं मैप्ड बचत बैंक खाते में सीधे राज्य मुख्यालय स्थित कोषागार से PFMS (Public Financial Management System) प्रणाली के माध्यम से निर्धारित प्रकियानुसार धनराशि अन्तरित की जायेगी। राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई, लखनऊ द्वारा विकसित साफ्टवेयर से सृजित बेनीफिशरी एवं ट्रांजेक्शन फाइल में वित्त नियंत्रक या नोडल अधिकारी स्तर से कोई बदलाव नहीं किया जायेगा। प्रत्येक वित्तीय वर्ष में शासन द्वारा निर्धारित तिथि पर बेवसाइट को निदेशालय स्तर से लॉक कर दी जाएगी।

(iii) उक्तानुसार आनलाइन सृजित मांग के सापेक्षा निदेशालय द्वारा उपलब्ध कराये गये बजट की सीमा तक नियमावली

रामकृष्ण

में वर्णित वरीयता क्रम के अनुसार कोषागार की ई-पेमेण्ट (e-payment) प्रक्रिया के तहत PFMS (Public Financial Management System) प्रणाली के माध्यम से वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी द्वारा पात्र छात्र/छात्राओं के बचत बैंक खातों में निर्धारित तिथि तक धनराशि अन्तरित कर दी जायेगी। कोषागार से ई-पेमेण्ट (e-payment) के तहत PFMS (Public Financial Management System) प्रणाली के माध्यम से पात्र छात्र/ छात्राओं के बचत बैंक खातों में निर्धारित प्रक्रियानुसार अन्तरण हेतु प्रेषित धनराशि का अन्तरण न होने की दशा में बैंको से फेल्ड ट्रांजेक्शन/अवितरित वापस प्राप्त धनराशि को उसी वित्तीय वर्ष शासन द्वारा निर्धारित तिथि तक राज्य सरकार के रिसीट हेड में जमा किया जायेगा। बैंक से फेल्ड ट्रांजेक्शन/ अवितरित वापस प्राप्त धनराशि को राज्य सरकार के रिसीट हेड में उसी वित्तीय वर्ष में जमा कराने का पूर्ण उत्तरदायित्व वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी का होगा। PFMS (Public Financial Management System) बैंको का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे लाभार्थियों के खातों में अन्तरित न होने वाली धनराशि व सम्बन्धित लाभार्थियों एवं उनके खातों का पूर्ण विवरण अन्तरित न होने की तिथि से विलम्बतम 01 माह के अन्दर वित्त नियंत्रक/नोडल अधिकारी समाज कल्याण निदेशालय उ0प्र0, लखनऊ को उपलब्ध करा देंगे। वित्त नियंत्रक द्वारा उक्तानुसार प्राप्त समस्त धनराशि एवं लाभार्थियों का विवरण लेजर में अंकित कर कार्यालय में सुरक्षित रखा जायेगा। छात्रवृत्ति की धनराशि के अन्तरण का विवरण जिला समाज कल्याण अधिकारियों के लागिन पर जनपदवार उपलब्ध होगा।

14- **छात्रवृत्ति की अवधि व नवीनीकरण-**

(i) छात्र/छात्रा को कक्षा 9 में दी गयी छात्रवृत्ति कक्षा 10 में भी देय होगी, बशर्ते कि छात्र का आचरण अच्छा रहे। यह छात्रवृत्ति कक्षा 10 में नवीनीकृत होगी, परन्तु शर्त यह है कि छात्र कक्षा 9 से उत्तीर्ण होकर कक्षा 10 में अध्ययनरत हो। छात्रवृत्ति अधिकतम 10 माह के लिए देय होगी।

(ii) यदि छात्र अस्वस्थता अथवा किसी अन्य अप्रत्याषित घटना के कारण परीक्षा में बैठने में असमर्थ रहता है तो चिकित्सा प्रमाण-पत्र तथा/ अथवा संस्था के प्रमुख की संतुष्टि के लिए पर्याप्त प्रमाण प्रस्तुत करने पर तथा उसके द्वारा (संस्था के प्रमुख) यह प्रमाणित करने पर कि यदि छात्र परीक्षा में बैठता तो वह उत्तीर्ण हो जाता, छात्रवृत्ति अगले शैक्षणिक वर्ष के लिए नवीनीकृत की जायेगी।

(iii) छात्रवृत्ति अभ्यर्थी की संतोषजनक प्रगति एवं आचरण पर निर्भर है। यदि किसी समय संस्थान प्रमुख द्वारा सूचित किया जाता है कि कोई अभ्यर्थी स्वयं अपने आचरण अथवा चूक के कारण संतोषजनक प्रगति करने में असफल रहा है अथवा उसे दुर्व्यवहार जैसे- हड़ताल करने या उसमें भाग लेने सम्बन्धित प्राधिकरियों की अनुमति के बगैर उपस्थिति में अनियमितता आदि को दोषी पाया गया है तो छात्रवृत्ति स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी या तो छात्रवृत्ति रद्द कर सकता है अथवा रोक सकता है या ऐसी अवधि जो वह उचित समझे, तक के लिए आगे का भुगतान रोक सकता है।

15- **अनियमितताएं पाये जाने पर FIR दर्ज कराना शिक्षण संस्थानों को काली सूची में डालना तथा मान्यता निरस्त कराना।**

पूर्वदशम छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत छात्रों, शिक्षण संस्थानों, अधिकारियों/कर्मचारियों एवं अन्य संलिप्त व्यक्तियों के विरूद्व निम्नलिखित अनियमिततायें पाये जाने पर संबंधित छात्रों/ शिक्षण संस्थानों के संचालकों/प्रधानाचार्यों/ शिक्षण संस्थानों के नोडल अधिकारियों आदि के विरूद्व नियमानुसार सुसंगत धाराओं में प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज कराई जायेगी एवं गबन की गयी धनराशि की वसूली जिलाधिकारी के माध्यम से करायी जायेगी तथा ऐसे शिक्षण संस्थानों को "काली सूची" में दर्ज कराने व शिक्षण संस्थानों की मान्यता एवं सम्बद्धता समाप्त किये जाने की संस्तुति जिलाधिकारियों द्वारा तत्काल शासन को उपलब्ध करायी जायेगी।

1- मास्टर डाटा बेस में शिक्षण संस्थान द्वारा गलत सूचना भरकर सम्मिलित होने पर।

2-शिक्षण संस्थान/विद्यालय में छात्र/छात्रा के अध्ययनरत न पाये जाने पर।

3- शिक्षण संस्थान द्वारा छात्र/छात्रा के किसी अन्य शिक्षण संस्थान/विद्यालय में अध्ययनरत होते हुये भी अपनी संस्था से छात्र की छात्रवृत्ति हेतु आवेदन सत्यापित एवं अग्रसारित करने पर।

4- शिक्षण संस्थान/विद्यालय द्वारा नवीनीकरण हेतु अर्ह छात्रों में से जिनका आवेदन-पत्र प्राप्त नहीं हुआ है, उनका कारण सहित ऑनलाइन सत्यापन न करने की दशा में।

5- छात्र/छात्रा द्वारा स्वयं माता-पिता अथवा अभिभावक की वास्तविक आय छिपाकर फर्जी आय के आधार पर छात्रवृत्ति

हेतु आवेदन करने पर।

6- छात्र/छात्रा द्वारा झूठा घोषणा पत्र प्रस्तुत कर छात्रवृत्ति प्राप्त करने पर।

7- छात्रवृत्ति की धनराशि प्राप्त करने हेतु अभिलेखों में कूटरचना/हेराफेरी करके छात्र/ शिक्षण संस्थान द्वारा छात्रवृत्ति हेतु आवेदन करने एवं शिक्षण संस्थान द्वारा फर्जी आवेदन सत्यापित व अग्रसारित करने पर।

8- जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय/ शिक्षा विभाग या अन्य किसी व्यक्ति/विभाग द्वारा कूटरचना/हेराफेरी कर छात्रों की बढ़ी हुई संख्या दर्शा कर छात्रवृत्ति की धनराशि ऐसे छात्रों/ व्यक्तियों के बैंक खातों में अन्तरित कराने अथवा अन्तरित कराने का प्रयास करने पर।

9- जिला मजिस्ट्रेट/निदेशालय/शासन के द्वारा जांच में गंभीर अनियमिततायें पाये जाने पर।

16- **छात्र/छात्राओं के उत्तरदायित्व-**

(i) सामान्य जानकारी हासिल करना-

कक्षा 9 के छात्रों को नया आवेदन पत्र एवं कक्षा 10 के छात्रों को नवीनीकरण का आवेदन पत्र भरना होगा। कक्षा 10 में नये प्रवेश लेने वाले छात्रों को नया अवेदन पत्र भरना होगा।

(ii) ऑनलाइन आवेदन हेतु रजिस्ट्रेशन करना-

1- प्रथम चरण में छात्र/छात्रा को निर्धारित वेबसाइट https://scholarship.up.gov.in के माध्यम से आनलाइन रजिस्ट्रेशन करना अनिवार्य है।

2- रजिस्ट्रेशन में मांगी गयी सम्पूर्ण प्रविष्टियां वेबसाइट पर निर्धारित प्रारूप में सही-सही भरें, अन्यथा आवेदन निरस्त हो जायेगा।

(iii) ऑनलाइन आवेदन करना-

1-छात्रवृत्ति की वेबसाइट पर सफलतापूर्वक रजिस्ट्रेशन करने के उपरांत आनलाइन आवेदन करना अनिवार्य है। छात्र द्वारा आवेदन पत्र में अपना आधार नम्बर तथा वन टाइम पासवर्ड (ओ0टी0पी0) भरा जायेगा। तदोपरान्त आधार नम्बर, छात्र का नाम व जन्म तिथि का आनलाइन आथेन्टिकेशन UIDAI (Unique Identification Authority of India) से किया जायेगा।

2- जिसके लिये निर्धारित वेबसाइट https://scholarship.up.gov.in पर जाकर आनलाइन आवेदन पर क्लिक करें, क्लिक करने के उपरांत स्क्रीन पर निर्धारित कॉलम में अपना रजिस्ट्रेशन संख्या, जन्म तिथि एवं पासवर्ड भरें।

(iv) आवेदन पत्र का प्रिन्ट आउट प्राप्त करना-

छात्र को आवेदन पत्र के साथ समस्त अन्य वांछित डाक्यूमेंट जैसे- आय प्रमाण पत्र एवं पहचान पत्र की स्वप्रमाणित प्रतिलिपियां संलग्न करते हुये अपने अध्ययनरत शिक्षण संस्था में सम्बन्धित अधिकारी के पास जमा करके उसकी रसीद प्राप्त कर लें। आवेदन पत्र ऑनलाइन Submit करने के 03 दिन के अन्दर (छात्र द्वारा संस्था में आवेदन जमा करने की अन्तिम तिथि तक) संस्थान में आवेदन पत्र की हार्डकापी जमा करना आवश्यक है।

(v) छात्र/छात्रा के मोबाइल नम्बर पर SMS प्रदान करना-

छात्र/छात्रा के मोबाइल नम्बर पर एस0एम0एस0 भेजने सम्बन्धी विवरण को निदेशक, समाज कल्याण द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जायेगा।

17- **शैक्षिक संस्थानों के उत्तरदायित्व-**

(i)शिक्षण संस्था को छात्रवृत्ति हेतु सभी विभागों के लिए एक नोडल अधिकारी नामित करना होगा।

(ii)शिक्षण संस्था को नोडल अधिकारी से सम्बन्धित एवं शिक्षण संस्थान में संचालित पाठ्यक्रमों का सम्पूर्ण विवरण बेवसाइट https://scholarship.up.gov.in पर अपडेट करना होगा।

(iii)शिक्षण संस्था को वेबसाइट पर मास्टर डाटा में मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रमों से सम्बन्धित विवरण को अपडेट कराना होगा।

(iv)शिक्षण संस्था को जिला समाज कल्याण अधिकारी से लागिन आई0डी0 एवं पासवर्ड प्राप्त करना होगा।

(v) अभ्यर्थी के द्वारा आवेदन पत्र आनलाइन प्रेषित करने के बाद 03 दिन के अन्दर संस्थान में आनलाइन आवेदन पत्र का प्रिन्ट आउट जमा किया जायेगा।

(vi) आनलाइन आवेदन पत्र भरने के लिए शासन द्वारा निर्धारित समयावधि में ही अभ्यर्थी को अपना आवेदन पत्र संस्थान

में जमा करना होगा। तत्पश्चात निर्धारित समयावधि के अन्दर ही प्रत्येक दशा में शिक्षण संस्थान को अभ्यर्थियों का डाटा सत्यापित करना होगा।

(vii) अभ्यर्थियों के ऑनलाइन भरे गये फॉर्म की प्रविष्टियों का मिलान करने के उपरान्त सही पाये गये आवेदन पत्रों का ऑनलाइन सत्यापन कर Submit का बटन क्लिक करेंगे तथा सत्यापित आवेदन पत्रों को अग्रसारित (Forward) कर देगें।

(viii) जिन छात्र/छात्राओं का डाटा त्रुटिपूर्ण/अपूर्ण/ गलत होगा, उनका डाटा संस्थान द्वारा प्रेषित नहीं किया जायेगा, उसको अपने स्तर से Reject कर देंगे। शासन द्वारा निर्धारित तिथि तक शिक्षण संस्थान के लॉगइन पर उपलब्ध सम्पूर्ण डाटा पर निर्णय लेकर अग्रसारित या रिजेक्ट कर दिया जायेगा। किसी भी दशा में डाटा लम्बित नही रखा जायेगा।

(ix) सभी छात्रों को योजना के प्राविधानों एवं शासन द्वारा फार्म भरने हेतु नियत की गयी अन्तिम तिथि की जानकारी संस्थान द्वारा दी जायेगी। सभी कक्षाओं में उपलब्ध संचार माध्यमों यथा- Public address System, Faculty members द्वारा एवं विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये हैंडबिल के माध्यम से अवगत करेंगे।

(x) छात्र/छात्रा को ऑनलाइन आवेदन करने की सुविधा आवश्यकता पड़ने पर संबंधित शैक्षिक संस्थान द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी।

(xi) नोडल अधिकारी या शिक्षण संस्था के प्राचार्य/प्रधानाचार्य द्वारा छात्र के विवरण को स्वयं आनलाइन डिजिटल सिग्नेचर से सत्यापित कर अग्रसारित किया जायेगा।

(xii) जिन अभ्यर्थियों के विवरण का मिलान संस्था के अभिलेखों/अभ्यर्थी द्वारा जमा किए गये अभिलेखों से नहीं होता है अथवा त्रुटिपूर्ण पाया जाता है, उनकी संस्तुति नहीं की जायेगी अपितु रिजेक्ट कर दिया जायेगा।

(xiii) नवीनीकरण हेतु अर्ह छात्रों, जिनका आवेदन-पत्र प्राप्त नहीं हुआ है, के आवेदन न करने के कारणों को अनिवार्य रूप से स्कॉलरशिप पोर्टल पर ऑनलाईन सत्यापन शिक्षण संस्था के नोडल अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

(xiv) शिक्षण संस्थान द्वारा पात्र छात्र/छात्राओं का डाटा आनलाइन सत्यापित एवं अग्रसारित करने के बाद आनलाइन सत्यापित विवरण की हार्डकापी, छात्रों द्वारा जमा आनलाइन फीडेड आवेदन पत्र को विद्यालय द्वारा अपनी संस्तुति सहित जिला समाज कल्याण अधिकारी को निर्धारित तिथि तक उपलब्ध कराना होगा।

18- **जिला समाज कल्याण अधिकारियों के उत्तरदायित्व-**

(i) शिक्षण संस्थानों द्वारा प्रेषित सूची तथा अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र की हार्डकापी को समस्त संलग्नकों सहित प्राप्त करना।

(ii) यह सुनिश्चित करना कि सभी शिक्षण संस्थानों का डाटा निर्धारित अवधि के अन्दर उनको प्राप्त हो गया है।

(iii) शिक्षाधिकारी द्वारा सभी शिक्षण संस्थानों का विवरण सत्यापित तथा डिजीटली लाक कर दिया गया है।

(iv) अभ्यर्थी के आय प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र तथा निवास प्रमाण पत्र का मिलान राजस्व परिषद की वेबसाइट से रेण्डम आधार पर स्वीकृति से पूर्व कराना।

(v) अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र की हार्डकापी आवश्यकता पड़ने पर संलग्नकों सहित छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।

(vi) सक्षम एजेंसी से डिजीटल सिग्नेचर (Digital Signature) प्राप्त कर अभ्यर्थियों के डाटा को आनलाइन सत्यापित एवं लाक करना।

(vii) आनलाइन डाटा फीडिंग की मानीटरिंग हेतु आयुक्त/जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी की अध्यक्षता में शिक्षाधिकारी तथा शिक्षण संस्थाओं के साथ मासिक बैठक कराते रहना। यदि किसी शैक्षिक संस्थान द्वारा निर्धारित तिथि तक डाटा का अग्रसारण नहीं प्राप्त हो रहा है अथवा उसके द्वारा छात्रों के आवेदन पत्रों की हार्ड कापी नहीं उपलब्ध करायी जा रही है तो उक्त संस्थान के प्राचार्य/प्रधानाचार्यों की बैठक में बुलाकर सभी आवश्यक कार्यवाही पूर्ण कराना सुनिश्चित करेंगे।

(viii) छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति की बैठक आवश्यकतानुसार आहूत कराना एवं कार्यवृत्त तैयार कर जारी कराना तथा स्कालरशिप पोर्टल पर अपलोड कराना। निर्धारित समयावधि में यदि किसी शिक्षण संस्था द्वारा कार्यवाही पूर्ण नहीं की जाती है तो उसके विरुद्ध जिलाधिकारी के माध्यम से कठोर कार्यवाही कराने का उत्तरदायित्व जिला समाज कल्याण अधिकारी का ही होगा।

(ix) बैंक खाते में धनराशि का अंतरण का reconciliation कराना। यह कार्य उसी वित्तीय वर्ष में पूर्ण कर लिया जाय।

(x) जनपद स्तर पर छात्रवृत्ति के अनुश्रवण व पर्यवेक्षण हेतु गठित समिति की बैठक आवश्यकतानुसार आहूत करना।

(xi) जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा समिति के बैठक की कार्यवृत्त को बैठक होने के एक सप्ताह के अन्दर निदेशक समाज कल्याण को उपलब्ध कराया जायेगा।

19- **जनपदीय शिक्षा अधिकारियों के उत्तरदायित्व-**

(i) आनलाइन डाटा अग्रसारण की मानीटरिंग हेतु जनपद में आयोजित बैठकों में शिक्षण संस्थाओं के प्राचार्य/प्रधानाचार्य के साथ उपस्थित रहकर कार्यवाही समयान्तर्गत सुनिश्चित कराना। शासन द्वारा निर्धारित समयावधि में यदि किसी शिक्षण संस्था द्वारा कार्यवाही पूर्ण नहीं की जाती है, तो उसके विरुद्ध कार्यवाही की संस्तुति करना।

(ii) शिक्षा अधिकारी द्वारा मास्टर डाटा बेस में शिक्षण संस्थानों की मान्यता, वैधता तिथि, वर्गवार स्वीकृत सीटों की संख्या एवं उसके सापेक्ष संस्था स्तर से अग्रसारित छात्र/ छात्राओं की संख्या आदि का सत्यापन कर डिजिटल सिग्नेचर से लाक किया जाना। विद्यालय से सभी वर्गों के अग्रसारित आवेदन पत्रों की कुल संख्या का मिलान सम्बन्धित कक्षाओं में स्वीकृत सीटों की संख्या से करना तथा सीट से अधिक अग्रसारित आवेदनों को ब्लाक करना।

(iii) शिक्षण संस्था द्वारा स्कालरशिप पोर्टल पर सत्यापित किये गये छात्रों का माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा छात्रों के आनलाइन पंजीकरण डाटा से शत-प्रतिशत मिलान न होने की दशा में उक्त शिक्षण संस्थाओं/विद्यालयों का भौतिक निरीक्षण करना तथा मान्यता निरस्त किये जाने हेतु कारण बताओ नोटिस जारी कर नियमानुसार कार्यवाही करना।

(iv) शिक्षा अधिकारी द्वारा सत्यापन उपरान्त शिक्षण संस्था के विवरण की हार्ड कापी निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।

20- **राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) का उत्तरदायित्व-**

शासन द्वारा निर्धारित प्रारूप एवं प्रक्रिया के अनुसार आनलाइन साफ्टवेयर तैयार कराना। शिक्षण संस्थाओं के उपयोगार्थ समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारियों को लागिन आई0डी0 एवं पासवर्ड उपलब्ध कराने का ऑप्शन प्रदान करना। जिला समाज कल्याण अधिकारियों एवं जनपदीय शिक्षा अधिकारियों को लागिन आई0डी0, पासवर्ड एन0आई0सी0 के माध्यम से उपलब्ध करवाना। आवेदन की अंतिम तिथि समाप्त होने के 15 दिनों के अंदर नवीनीकरण हेतु अर्ह छात्रों के सापेक्ष मिसिंग छात्रों की जानकारी स्कॉलरशिप पोर्टल पर ऑनलाईन प्रकाशित करना। राज्य स्तर पर स्क्रूटनी में निदेशक, समाज कल्याण विभाग को आवश्यक सहयोग प्रदान करना। आनलाइन आवेदन भरने से लेकर धनराशि अन्तरण तक में आने वाली समस्त तकनीकी समस्याओं का निराकरण कराया जायेगा।

21- **जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति के उत्तरदायित्व-**

(i) जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा प्रस्तुत किये गये प्रस्ताव पर आवश्यक जांचोपरान्त अनुमोदन प्रदान करना। छात्रवृत्ति की स्वीकृति/अनुमोदन करने से पूर्व अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र में अंकित विवरण का रेण्डम आधार पर वेबसाइट पर प्रदर्शित डाटा से मिलान करा लेना।

(ii) जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति से अनुमोदन के उपरांत पात्र छात्र/छात्राओं के डाटा को आनलाइन जिला समाज कल्याण अधिकारी के डिजीटल सिग्नेचर से लाक कराना जिस पर राज्य एन0आई0सी0 द्वारा निर्धारित तिथि तक माँग सृजित की जायेगी।

(iii) किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर उनकी गंभीरता से समयबद्ध जाँच कराना तथा जाँचोपरांत दोषी व्यक्तियों/संस्थाओं के विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही करना।

22- **जनपद स्तर पर अनुश्रवण-**

(i) छात्रवृत्ति योजना के अनुश्रवण व पर्यवेक्षण किये जाने हेतु जनपद स्तर पर निम्नवत समिति गठित की जाती है:-

(1) जिलाधिकारी -	अध्यक्ष
(2) जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति के उपाध्यक्ष-	सदस्य
(3) जनपद में स्थित राजकीय विद्यालयों के प्रतिनिधि-	सदस्य
(4) जिला विद्यालय निरीक्षक-	सदस्य
(5) जिला सूचना विज्ञान अधिकारी (NIC)-	सदस्य
(6)जिला समाज कल्याण अधिकारी-	सदस्य सचिव

(ii) उक्त समिति छात्रवृत्ति के मास्टर डाटा में संस्थाओं एवं पाठ्यक्रमों का स्वविवेक से सत्यापन करायेगी तथा कक्षा 9 व 10 की परीक्षा में शामिल परीक्षार्थियों की संख्या एवं परीक्षाफल आदि का सत्यापन करेगी। अध्यक्ष की अनुमति से समिति की बैठक तीन माह के निर्धारित अन्तराल पर की जायेगी तथा कृत कार्यवाही की प्रगति रिपोर्ट निदेशक, समाज कल्याण को उपलब्ध करायी जायेगी।

(iii) जिन अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्र, नियमों के अन्तर्गत न होने के कारण अस्वीकृत होते हैं, ऐसे अस्वीकृत किये गये आवेदन-पत्रों के सम्बन्ध में छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति द्वारा अस्वीकृति के कारणों की जानकारी एन0आई0सी0 के माध्यम से आनलाइन प्रदर्शित की जायेगी तथा छात्र के मोबाइल नम्बर पर एस0एम0एस0 द्वारा सूचित किया जायेगा। सूचना प्राप्ति के 15 दिन के अन्दर सम्बन्धित छात्र, जिलाधिकारी को अपील कर सकेगा। जिलाधिकारी उस अपील पर सकारण लिखित आदेश पारित करेगा। जिलाधिकारी द्वारा पारित आदेश अन्तिम होगा।

(iv) छात्र/छात्राओं के बैंक खातों में छात्रवृत्ति की धनराशि के अंतरण उपरांत प्रत्येक वित्तीय वर्ष में जिलाधिकारी द्वारा कम से कम 05 प्रतिशत छात्र/छात्राओं में धनराशि वितरण का भौतिक सत्यापन/जाँच सुनिश्चित कराया जायेगा। छात्र/छात्राओं के रेण्डमली चयन हेतु राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र राज्य इकाई द्वारा छात्रवृत्ति प्रबंधन प्रणाली साफ्टवेयर में आवश्यक विकल्प उपलब्ध कराया जायेगा, जिसके माध्यम से जांच हेतु जिलाधिकारी छात्र/छात्राओं, शिक्षण संस्थानों की सूची रेण्डम विधि से जनरेट करेंगे तथा उक्त सूची में अंकित शिक्षण संस्थानों के छात्र/ छात्राओं का भौतिक सत्यापन करायेंगे और अनियमितता पाये जाने पर तत्काल प्रभावी कार्यवाही नियमावली के प्राविधानों के अनुसार सुनिश्चित करेंगे।

(v) छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति स्वीकृति से पूर्व जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, लखनऊ के माध्यम से यह सुनिश्चित किया जायेगा कि संबंधित छात्र उत्तर प्रदेश की किसी दूसरी शिक्षण संस्था में भी पंजीकृत अथवा अध्ययनरत तो नहीं हैं।

23- **संशोधन का अधिकार**

इस नियमावली के प्राविधानों में यथावश्यक संशोधन करने एवं किसी भी कठिनाई के निवारण करने की शक्ति मा0 मुख्यमंत्री जी में निहित होगी।

24- **न्यायालय क्षेत्राधिकार**

किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायालय क्षेत्राधिकार मा0 उच्च न्यायालय इलाहाबाद/खण्डपीठ लखनऊ होगा।

कृपया तद्नुसार कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

डा0 हरिओम
प्रमुख सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उ0प्र0 शासन।
2- निजी सचिव, मा0 राज्य मंत्री (स्व0प्र0) समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन।
3- निजी सचिव, मा0 राज्य मंत्री, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन।
4- प्रमुख सचिव, वित्त/नियोजन/न्याय/उच्च शिक्षा/प्राविधिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा/व्यावसायिक शिक्षा/ चिकित्सा शिक्षा/कृषि शिक्षा/बेसिक शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन।
5- महालेखाकार, उ0प्र0 इलाहाबाद।
6- राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन0आई0सी0,उ0प्र0 लखनऊ को इस निर्देश के साथ कि इसकी प्रतियां समस्त जिलाधिकारी एवं मण्डलायुक्त को ई-मेल के माध्यम से भेजे तथा समाज कल्याण विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करें।
7- निदेशक, समाज कल्याण विभाग, लखनऊ उ0प्र0।
8- निदेशक, कोषागार, जवाहर भवन, लखनऊ।
9- समस्त मण्डलीय संयुक्त/उप निदेशक, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0।
10- समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0।
11- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(राज कुमार झा)
अनु सचिव।